



คำสั่งกรมควบคุมมลพิษ
ที่ ๑๗ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมควบคุมมลพิษ

กรมควบคุมมลพิษ มีความมุ่งมั่น เพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบในการจัดการสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร พร้อมกันนั้นเพื่อยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการสำนักงานสีเขียวเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้ยกเลิกคำสั่งกรมควบคุมมลพิษที่ ๑๒๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมควบคุมมลพิษ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว (Green Office)

องค์ประกอบ

๑.๑	อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	รองประธานกรรมการ
๑.๓	รองอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	รองประธานกรรมการ
๑.๔	รองอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	รองประธานกรรมการ
๑.๕	เลขาธิการกรม	กรรมการ
๑.๖	ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพน้ำ	กรรมการ
๑.๗	ผู้อำนวยการกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย	กรรมการ
๑.๘	ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	กรรมการ
๑.๙	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
๑.๑๐	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	กรรมการ
๑.๑๑	ผู้อำนวยการกองตรวจมลพิษ	กรรมการ
๑.๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑.๑๓	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑.๑๔	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๕	ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและเลขาธิการ
๑.๑๖	เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขาธิการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม และกรอบแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของกรมควบคุมมลพิษ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของสำนักงานสีเขียว

๒. ส่งเสริม สนับสนุนและให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นไปตามนโยบาย และกรอบแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวที่กำหนดไว้

๓. ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. รับรองเกณฑ์การตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว

๒. คณะทำงานสำนักงานสีเขียว (Green Office Team)

องค์ประกอบ

๒.๑ รองอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ ที่ปรึกษาคณะทำงาน
(กำกับดูแลศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม)

๒.๒ หมวดที่ ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพน้ำ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนกองกฎหมาย | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนกองตรวจมลพิษ | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๑๒. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. วิเคราะห์และนำเสนอนโยบายสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษให้ผู้บริหารพิจารณา
๒. ปฏิบัติงาน/กิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๑ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอและรักษาสภาพการได้รับการรับรองฯ อย่างต่อเนื่อง
๓. ประสาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
๔. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว
๕. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๓ หมวดที่ ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. สำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพน้ำ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง | คณะทำงาน |

- | | |
|--|----------------------|
| ๗. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนกองตรวจมลพิษ | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติงาน/กิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๒ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอและรักษาสภาพการได้รับการรับรองฯ อย่างต่อเนื่อง
๒. ประสาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
๓. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว
๔. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๔ หมวดที่ ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. สำนักงานเลขานุการกรม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพน้ำ | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองกฎหมาย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๙. เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติงาน/กิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๓ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอและรักษาสภาพการได้รับการรับรองฯ อย่างต่อเนื่อง
๒. ประสาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
๓. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว
๔. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๕ หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพน้ำ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองกฎหมาย | คณะทำงาน |

- | | |
|--|----------------------|
| ๖. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๙. เจ้าหน้าที่กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติงาน/กิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๔ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอและรักษาสภาพการได้รับการรับรองฯ อย่างต่อเนื่อง
๒. ประสาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
๓. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว
๔. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๖ หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองตรวจมลพิษ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพน้ำ | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองกฎหมาย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนกองตรวจมลพิษ | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม | คณะทำงาน |
| ๘. เจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติงาน/กิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๕ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอและรักษาสภาพการได้รับการรับรองฯ อย่างต่อเนื่อง
๒. ประสาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
๓. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว
๔. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒.๗ หมวดที่ ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | ประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารราชการ | คณะทำงาน |

๘. ผู้แทนกองตรวจมลพิษ	คณะทำงาน
๙. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๐. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๑๑. เจ้าหน้าที่กองกฎหมาย	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติงาน/กิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว หมวดที่ ๖ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอและรักษาสภาพการได้รับการรับรองฯ อย่างต่อเนื่อง
๒. ประสาน ติดตามการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว
๓. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียว
๔. รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียวมอบหมาย

๒. คณะทำงานตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวของกรมควบคุมมลพิษ

องค์ประกอบ

๓.๑	ผู้อำนวยการกองจัดการคุณภาพน้ำ	ประธานคณะทำงาน
๓.๒	ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม	คณะทำงาน
๓.๓	ผู้แทนกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	คณะทำงาน
๓.๔	ผู้แทนกองจัดการกากของเสียและสารอันตราย	คณะทำงาน
๓.๕	ผู้แทนกองกฎหมาย	คณะทำงาน
๓.๖	ผู้แทนกองยุทธศาสตร์และแผนงาน	คณะทำงาน
๓.๗	ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๓.๘	ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์มลพิษและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๓.๙	ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๓.๑๐	ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๓.๑๑	ผู้แทนกองตรวจมลพิษ	คณะทำงาน
๓.๑๒	เจ้าหน้าที่กองจัดการคุณภาพน้ำ	คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานภายในกรมควบคุมมลพิษ พร้อมให้คำแนะนำทางวิชาการเพื่อส่งเสริมศักยภาพการจัดการพลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๒. กำหนดความถี่ในการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานภายในกรมควบคุมมลพิษ
๓. จัดทำกำหนดการตรวจประเมินภายในครอบคลุมทุกหมวด
๔. กำหนดผู้ตรวจประเมินภายในแต่ละหมวดมีความเพียงพอและเหมาะสม มีความเป็นอิสระในการตรวจประเมิน

๕. รายงานผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียวของหน่วยงานภายในกรมควบคุมมลพิษเสนอ
คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียวของกรมควบคุมมลพิษ

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานสีเขียวของกรมควบคุมมลพิษมอบหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ